

Verfahrensanweisung Arbeitsplatzbrille

Mitarbeiter:in vermutet Bedarf an einer Arbeitsplatzbrille aufgrund von Sehbeschwerden bei Bildschirmarbeiten **von mindestens 2 Stunden pro Tag**.

1. Augenuntersuchung:

1. a) Mitarbeiter:in legt einen Sehtest / Untersuchungsbericht vor (mögliche Kosten werden nicht erstattet). Mitarbeiter:in beantragt einen Bestellschein für die Firma Fielmann bei der/dem zuständigen Sachbearbeiter:in der Personalabteilung. Der Sehtestbefund und die Brillenempfehlung der Firma Fielmann wird dem Betriebsarzt vorgelegt und begutachtet.

-> weiter mit Punkt 2

Alternativ:

1. b) Nach Klärung mit der Personalabteilung und der Leitungskraft, ob die Voraussetzungen vorliegen (mindestens 2 Stunden Bildschirmarbeit pro Tag), kann der/die Mitarbeiter:in einen Sehtest beim BÄD (Betriebsärztlichen Dienst) durchführen (Kosten werden vom Arbeitgeber getragen) und begutachten lassen.

Ist eine Arbeitsplatzbrille angezeigt bzw. muss eine neu angepasst werden, stellt der BÄD /Betriebsarzt einen Bestellschein für die Firma Fielmann aus. Eine Kopie geht an die Personalabteilung.

-> weiter mit Punkt 3

2. Begutachtung (nur nötig bei Schritt 1a, nicht bei 1b)

Der Betriebsarzt begutachtet den möglichen Bedarf und gibt ggf. Mitteilung an die Personalabteilung, dass eine Arbeitsplatzbrille aus arbeitsmedizinischer Sicht notwendig ist. Neben der Sehfähigkeit fließen hier auch die Tätigkeit und die Gegebenheiten des Arbeitsplatzes mit ein.

Bei der Notwendigkeit einer Ergänzungsuntersuchung durch einen Augenarzt wird diese nur durch den BÄD/Betriebsarzt festgestellt und veranlasst. Nur in diesem Fall werden die Augenarztkosten vom Arbeitgeber getragen. Der Augenarztbefund geht dem Betriebsarzt zu, und er stellt einen Bestellschein der Firma Fielmann aus.

3. Kostenübernahme bei Bestellung bei Fielmann

Die Höhe der Kostenübernahme richtet sich nach dem aktuellen Komplettprice der Firma Fielmann für eine Raum-Comfort-Brille. Aktuell sind dies 83,00 € (Stand 07/24). In Einzelfällen kann aus arbeitsmedizinischer Sicht (siehe Punkt 5) eine andere Arbeitsplatzbrille notwendig sein. Über die Höhe der Kostenübernahme wird dann im Einzelfall entschieden. Wird eine Arbeitsplatzbrille bei Fielmann bestellt, so rechnet das DRK direkt mit Fielmann ab.

4. Kostenübernahme bei Bestellung bei Optiker eigener Wahl

Die Anfertigung einer entsprechenden Arbeitsplatzbrille durch einen Optiker eigener Wahl ist möglich, allerdings wird nur der Betrag entsprechend dem Firmenvertrag mit der Firma Fielmann erstattet (siehe Punkt 3). Der/die Mitarbeiter:in geht in Vorkasse. Nach Einreichung entsprechender Rechnungen erfolgt die Kostenerstattung durch den Arbeitgeber.

5. Sonstiges

Eine neue Arbeitsplatzbrille ist auch immer ein Anlass, die ergonomische Einrichtung des Arbeitsplatzes (Einstellung des Bürostuhles, Organisation des Schreibtisches, richtige Aufstellung des/r Monitore/s) zu überprüfen.

Bei besonderen Augenerkrankungen und Arbeitsplatzbedingungen ist eine Einzelfallprüfung durch den Betriebsarzt in jedem Fall notwendig. Danach prüft die Personalabteilung, in welchem Umfang der Arbeitgeber sich an den Kosten beteiligt.

Für Beratungen stehen die Personalabteilung, der Betriebsrat und der Betriebsarzt zur Verfügung.